

### 行動計画シート（下半期）

行動主体名	<b>消防局 消防総務課</b>
課・室・施設長名	<b>上村 健一</b>
①組織の使命	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 局内の実施計画事業の調整（事業調整・進行管理）を図る。</li> <li>2 局内の予算経理の調整（予算調整・進行管理）を図る。</li> <li>3 消防行政の総合企画及び総括調整を図る。</li> <li>4 局の組織，制度及び職務権限について総括的に整備を図る。</li> <li>5 職員の福利厚生及び安全衛生に関し，積極的に推進を図る。</li> </ol> <p style="margin-left: 2em;">以上の業務を充実させながら，市民の安心・安全の確保と，誰もが安心して暮らせる街づくりを推進することを使命とする。</p>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<p>現状認識（改善・強化すべき事項）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 職員一人一人の事務分担の平準化の推進</li> <li>2 車両更新計画は作成済みであるが，国庫補助金の削減等により年々計画通り更新が実施できない事が予想される。</li> <li>3 車両更新が滞ると，資機材の老朽化が進み職員の負担が大きくなるため積極的に多方面に補助金等の模索を継続する。</li> <li>4 職員の働きやすい環境づくりを常に目指す。</li> <li>5 情報の共有化を図り総務課職員全員が統一した見解で業務に望む。</li> </ol>
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 一から業務分担を見直し，現状に則した分担とし併せて業務の分担の平準化を課内で協議する。</li> <li>2 定期的（1週間に1回）に課内ミーティングを実施し，互いの業務の進行状況を確認し，助言や協力の積極的な交換を行う。</li> <li>3 また，情報の発信・受信を一元化し，共有し総務課としての統一した見解で業務に臨む。</li> <li>4 定期的に署・分署を訪問し，施設・車両装備品等の調査点検をし，現状の把握を行い，積極的な運用整備の実践を行う。</li> </ol>
④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 庁舎内及び敷地内で，来庁者に接するときは自ら進んで挨拶を励行し，庁内で困っているような市民の方には「どのようなご用件ですか？」といった声かけを積極的に行う。</li> <li>2 外部からの電話対応は所属などを名のり，挨拶，言葉使い等，礼を失することの無いようにする。また，たらい回しの抑制などの改善を徹底する。</li> <li>3 外部からの，電話による質疑に対しては，慎重を期して回答する。</li> <li>4 開かれた総務課を目指し，入ってきやすい環境づくりの実践を課内全員で取り組む。</li> </ol>

<p>⑤経費節減に関する行動計画</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 昼食時間の消灯励行</li> <li>2 用紙の裏面の再利用</li> <li>3 冷暖房時の温度設定並びに一時停止の励行</li> <li>4 時間外勤務の削減</li> <li>5 電話使用の際の公用・私用の明確化</li> </ol>
<p>⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価</p>	<p>③の「事務改善行動計画」に関しては業務分担の平準化等が実行できていないので、もう一度課内で協議し実行できるような方策を講じる必要がある。</p> <p>④の「接遇改善行動計画」に関しては従来からその行動には気をつけており接遇改善は計画どおり実践出来たが、「開かれた総務課の実現」は、現状では課内で目指したものではないため、下半期ではさらに環境作りを推進する必要がある。</p> <p>⑤の「経費節減行動計画」に関しては上半期に掲げたものは、各人が一様に問題意識をもちながら、課内一丸となり取り組むことができた。</p>
<p>⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方</p>	<p>下半期は、上記に掲げる自己評価を反省としながら、努力目標を具体的に事務所内に掲示するなどして計画を確実に実行できるよう課内で知恵を出し合いながら進めて行きたい。</p> <p>またその話し合いの中で、新たに出てきた行動計画なども積極的に取り入れてより良い改善計画を目指していく。</p>
<p>⑧下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価</p>	<p>下半期については、事務所内に努力目標を掲示し実行に努めた。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務改善については、署や分署の訪問が実施出来なかったため、現状把握のため曜日等を決めて次期には努めていきたい。</li> <li>2 接遇改善については、概ね実行できたと思われ、これを継続して環境づくりを更に進めていきたい。</li> <li>3 経費節減については、年間を通して職員一人ひとりが実践を心がけ行動実績（光熱水費等の減）を得られた。</li> </ol> <p>17年度を通しての自己評価については、「SMART作戦」に最初は戸惑いを感じながらも、課内での話し合いを経て少しずつではあるが成果を得られたと考える。</p> <p>18年度も職員一丸となり積極的に取り組んで生きたい。</p>

(消防総務課)

### 行動計画シート（下半期）

行動主体名	<b>消防局 警防課</b>
課・室・施設長名	<b>内田 昭一</b>
①組織の使命	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 あらゆる災害時に的確な消防活動ができるためのマニュアル作成</li> <li>2 消防(加入電話・119番等)の窓口としての適切な対応</li> <li>3 各種消防訓練の企画・立案・実践・改善</li> <li>4 救急・救助業務の高度化への対応及び市民が行う応急手当の普及啓発</li> <li>5 災害時要支援者の把握及び災害対応</li> <li>6 救急・救助統計の作成</li> </ol> <p style="margin-left: 2em;">以上の業務を充実させながら，市民の安心・安全の確保と，誰もが安心して暮らせる街づくりを推進することを使命とする。</p>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現状認識（改善・強化すべき事項） <ol style="list-style-type: none"> <li>① 指揮隊の創設及び指揮要領の向上</li> <li>② 市民の普通救命講習会の受講率の向上</li> <li>③ 警防訓練の日常化</li> <li>④ 指揮支援情報の整理・作成</li> <li>⑤ 特殊災害等における通信対応</li> <li>⑥ 緊急消防援助隊登録部隊の訓練</li> <li>⑦ MC体制の充実強化</li> </ol> </li> <li>2 中期展望 <p style="margin-left: 2em;">警防業務（含む救急業務）は消防行政の根幹をなすものであり，この強化・充実が消防として避けて通れない重要な問題である。特に住民の権利意識の高揚による現場活動の確実性の指摘や高齢化等による救急需要の増加は容易に想像できる。</p> <p style="margin-left: 2em;">市民・社会の要求が変化中，テロ等を含めたリスクは多様化し消防職員に必要とされる知識や技術も多様化してきている。</p> <p style="margin-left: 2em;">また，既存制度の中で市民要求を満足させているためには，職員一人一人が現状を認識し，どこかで起きた災害を他山の石とすることなく，自分の身近でも起きると覚悟して対処法を組織一丸となって追求し，訓練しておく必要がある。</p> </li> </ol>
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務内容の適正化のための再配分</li> <li>2 目標の明確化（期限を設けて執務する）</li> <li>3 事務の進展状況の把握及び共有</li> </ol>

④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 公務は最大のサービス業であることの徹底</li> <li>2 市民に対する平等性の追求</li> <li>3 119 番及び加入電話対応の言葉使いの徹底 災害を受けた人に対する配慮の徹底</li> </ol>
⑤経費節減に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 救急件数抑制（医師会と連携し、正しい救急車の利用促進及び転院搬送抑制要請）</li> <li>2 各種会議の効率化（非番の職員を召集して会議を実施すると時間外勤務が派生するので、勤務職員で会議を開催し、結果を伝達するような効率的なものに変える）</li> </ol>
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務の再配分については詳細な部分の再配分に欠けていた。</li> <li>2 期限を設けての執務が若干徹底しなかった。</li> <li>3 情報の共有化が若干希薄の感がある。</li> <li>4 当課は電話及び 119 番通報の窓口となるため、各通信係長を中心に徹底できたと考える。 また、消防局に対する公聴事案処理が多いが、的確に対応できたと考える。</li> <li>5 経費削減については、できるだけ時間外が発生しないよう努めた。</li> </ol>
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 情報の共有化等を図るため、課内のミーティングの徹底。</li> <li>2 10 月異動により、1 名増員に伴う事務の再配分。</li> <li>3 引き続き市民に対する接遇の徹底。</li> </ol>
⑧下半期及び 17 年度を通して具体的な取組の自己評価	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務遂行のスピードの管理（個人業務日誌の導入が必要）。</li> <li>2 1 を踏まえての事務の再配分。</li> <li>3 市民への接遇は評価できるレベルである。</li> <li>4 課内ミーティングは業務の都合のため徹底できなかった。</li> </ol>

(警防課)

**行動計画シート（下半期）**

行動主体名	<b>消防局 消防団課</b>
課・室・施設長名	<b>十島 良弘</b>
①組織の使命	消防局に消防団課(職員3名)が新設置され、自らが健康第一とし、規律厳正・綱紀肅正をモットーに、職員・団員が融和協調を図り、常備消防と消防団が一丸となって「地域住民の安心と安全で快適な暮らし」ができる確立を目指し、9消防団の一元化において、組織、任免及び表彰、公務災害補償及び退職報償金、会議、研修及び訓練、被服等貸与品、施設の維持管理等々薩摩川内市消防団事務の全般にわたる所掌事務を行い、消防組織法第1条に定める消防の任務を遂行することを目的として、消防組織法第6条に定める市町村の消防責任を果たす。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	消防団活動において、消防組織法第1条で定められている消防の任務外の活動等があり、また出場要領・出場区分等が全団員に浸透把握されていない現状である。 本来の消防団としての業務・活動を早期に周知徹底していかなければならない。
③事務改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>課内におけるミーティングを実施し、共有化を図る。</li> <li>団における指揮命令・連絡系統の確立及び消防団会議等に係る支援及び協力</li> </ul>
④接遇改善に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報を共有化し、団員との融和協調を図る</li> <li>消防団行事・コミュニティーへの積極的な参加</li> </ul>
⑤経費節減に関する行動計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>各分団の車庫詰所・消防車両・小型ポンプ等資機材の維持管理及び点検整備の実施並びに災害・訓練時の器具愛護等取扱いの徹底</li> <li>費用弁償支給の管理</li> <li>自己管理(ケガ・病気)の徹底</li> <li>一市一団32分団への車庫詰所統合及び団員1,278名の3年を目途とした定数管理とする</li> </ul>
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<p>③について 活動時の指揮命令・連絡系統が団員個々に周知されていない。</p> <p>④について コミュニティ活動において、消防団員として、あるいは地域住民としての立場が混在している。</p> <p>⑤について 車庫詰所・消防車両・小型ポンプ等資機材の維持管理及び点検整備が、分団によって器具愛護等の認識に相違がある。</p> <p><b>【車庫詰所統合】</b> 合併時 101ヶ所 → H17.9末現在 86ヶ所  <b>【団員定数管理】</b> 合併時 1,524名 → H17.9末現在 1,370名          ※最終 1,278名</p>

<p>⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新市消防団における活動体制を認識されるよう、消防団員は元より地域住民に対し、機会あるごとに理解と協力を求め、物心両面に渡り災害時の即応体制が確立されるよう継続的に周知していく。</li> <li>・特別点検等を通じ、車庫詰所・消防車両等資機材に対する器具愛護の認識を高め、消防活動が有効かつ適切に機能するよう維持管理の面において万全を期する。</li> </ul>
<p>⑧下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 時間の経過とともに、消防団活動において新組織としての一体感が出てきたが、個人あるいは分団の単独行動による団員の公務災害事故防止の観点から、行動指標における指揮命令系統の徹底を図っていきたい。</li> <li>2 特別点検実施によって、車庫詰所・消防車両等資機材に対する器具愛護の認識を高めることができた。点検時のみならず、今後継続的に器具愛護に対する意識を高め、消防活動の適切な機能と維持管理及び施設・資機材の充実強化に努めたい。</li> <li>3 車庫詰所の統合については予算上の問題もあるが、整備計画に基づき整備を図っていく。</li> <li>4 消防団員の定数管理については総体的には目標値に近づきつつあり、新陳代謝が図られている。しかしながら分団ごとに客観的にみると、すでに定数割れしているところがあり、今後適正に維持管理する方策をとる必要もある。</li> </ol>

(消防団課)

### 行動計画シート（下半期）

行動主体名	<b>消防局 予防課</b>
課・室・施設長名	<b>山下 政則</b>
①組織の使命	消防法に規定されている権限を行使し，立入検査・消防同意及び広報・消防協力者団体の育成等，あらゆる手段を駆使して火災の予防と同時に火災発生前の通常における抽象的，又は一般的な火災危険の除去を使命とする。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	本題とする，火災の予防の面から本市の火災発生率が全国的にも高いことから，その原因を追究し火災発生の減少を目標に掲げ防火対象物・危険物施設の立入検査について，職員を効果的に配置し，効率的で均一的な検査，及び指導が実施できる体制を構築し，火災等の災害発生を未然に防止する。
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 課内担当職員の不在時を想定し，それぞれの事務分掌についての事務マニュアルを作成する。</li> <li>2 防火対象物・危険物施設等の情報電算化により事務の効率化を図る。</li> <li>3 課内職員間の相互応援体制作りの構築</li> </ol>
④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 庁舎内・及び敷地内で，来庁者に接するときは自ら進んで挨拶を励行する。</li> <li>2 外部からの，電話対応は言葉使い等，礼を失することの無いようにする。</li> <li>3 関係者等からの，電話による質疑に対しては，慎重を期して回答する。</li> </ol>
⑤経費節減に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 昼食時間の消灯励行</li> <li>2 用紙の裏面の再利用</li> <li>3 冷暖房時の温度設定並びに一時停止の励行</li> <li>4 時間外勤務の削減</li> <li>5 電話使用の際の公用・私用の明確化</li> </ol>
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	事務マニュアルと，情報電算化の一部については，まだ未整備であるが，他の計画についてはほぼ達成できたものとする。
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	評価は，ほぼ達成としたが，まだ見直しを必要とする計画について職員全員で検討し，更に評価を高めていくことを目指す。

<p>⑧下半期及び17年度 を通して具体的な取組 の自己評価</p>	<p>全体的には計画通りほぼ達成したが、事務マニュアル・情報電算化一部未整備部分については早急に検討し、見直しを必要とする計画等は更に研究を重ね、整備拡充することとし、18年度も引き続き課員全員で一致協力し評価を高めていくことを目指す。</p>
--	--



### 行動計画シート（下半期）

行動主体名	消防局 中央消防署
課・室・施設長名	森永 健一
①組織の使命	市民の安全確保（市民を守る） 市民の要求にしっかりと答えていく 迅速適確な現場処理（市民の不安を早く取り除いてやる） 市民が安心して暮らせるまちづくり
②現状認識及び中期 （向こう3年内）展望	市民に信頼される消防（笑顔で心のこもった迅速・適確な対応） 職場の環境づくり 消防職員・公務員としての自覚 教育訓練の実施 新たな火災予防対策の推進（住宅防火対策・高齢者の死傷者事故防止・違反是正の徹底）
①組織の使命	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 安心・安全な町づくり</li> <li>2 水利等の消防施設の維持管理</li> <li>3 火災・救急・救助体制の充実強化</li> <li>4 職員の資質の向上と健康管理の把握</li> <li>5 予防行政の充実及び地域住民への防火安全や応急手当の普及</li> <li>6 消防団と一体となった防災安全環境体制の強化</li> </ol>
②現状認識及び中期 展望（向こう3年内）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 防火管理等予防行政の徹底</li> <li>2 点検の強化，水利不足地域の解消</li> <li>3 祁答院分署との連携強化，出動体制の再編</li> <li>4 体力増進施策</li> <li>5 防火管理の徹底，普通救命及びAED講習の拡大普及</li> <li>6 予防広報及び地域防火指導の徹底</li> </ol>
③事務改善に関する 行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務分掌の見直し（各固有事務の効率化） 本部一括事務及び署所分掌事務の明確化・合理化・簡素化 （例 基本方針→本部，運営方針→署所）</li> <li>2 消防局全体での人員配置見直し</li> <li>3 祁答院分署を含めた出動体制の見直し及び効率運用</li> <li>4 消防団の出動体制の適正化</li> </ol>
④接遇改善に関する 行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 来署者へのあいさつの励行</li> <li>2 事務処理の迅速化</li> <li>3 地域防災訓練等への積極的参加及び指導</li> <li>4 普通救命講習及びAED講習等の普及活動強化</li> <li>5 反復指導及び指導内容に対する説明の徹底</li> </ol>
⑤経費節減に関する 行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 署所用パソコンの効率的運用 隔日勤務者のパソコン4名1台使用の検討</li> </ol>

	<p>2 ペーパーレス, コピーレスの徹底</p> <p>3 未使用施設の消灯の徹底</p> <p>4 機械器具の点検整備の徹底</p>
<p>⑥上記③～⑤に対する 上半期自己評価</p>	<p>署単独での予算執行がないため, 節減効果の確認はできないが, 実行可能な課題から取り組み徐々に成果を上げつつある。特に各種講習会等は積極的に開催し, 多くの受講者を受け入れている。</p>
<p>⑦上半期の評価を踏まえた 下半期の進め方</p>	<p>今後も継続して経費節減に取り組むほか, 事務改善や組織の効率的運用を図り, 使命達成のために努力していきたい。</p>
<p>⑧下半期及び17年度 を通して具体的な取組 の自己評価</p>	<p>市民の付託に応えるため職員一丸となり, 市民の安心・安全のための努力を行って来ましたが, 少しずつではあるが実を結んで来ている。</p> <p>信頼される消防を目指し, 警防・予防や日常の訓練及び防火演習等を実施し, また, 職場の環境作りと, 公務員としての自覚を1人ひとりが再認識知っている。</p> <p>事務・接遇改善及び経費節減に関する行動計画については, 職員が徹底しておりそれぞれの分野で成果が大きく上向いてきている。この成果を評価し, 18年度もスマート作戦を職員に浸透させ, 引き続き努力していきたい。</p>

### 行動計画シート（下半期）

行動主体名	<b>消防局 中央消防署南部分署</b>
課・室・施設長名	<b>常盤 茂</b>
①組織の使命	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害に強い町づくり，市民が安心して安全に暮らせるための防災・防火の指導を積極的に行う。</li> <li>2 防火対象物の立入検査を計画的に実施し火災等災害による損失の軽減を図る。</li> <li>3 多種多様な災害に対応するための警防訓練の励行</li> </ol>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 徹底した服務規律，礼節，綱紀粛正の継続</li> <li>2 充実した予防査察の励行と定期的な広報活動</li> <li>3 計画的な警防活動の充実，強化</li> </ol>
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 能率的，効率的な事務処理</li> <li>2 署・分署で共有する事務処理の電算化</li> </ol>
④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 出勤時から大きな声で挨拶し，明るい職場づくり</li> <li>2 来庁者に礼儀ある挨拶，正しい言葉使い，相手の立場に立った対応をする。</li> <li>3 予防査察時など，尊大，独善と思われるような行動をとらない。</li> </ol>
⑤経費節減に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 細やかな節電，節水の励行</li> <li>2 資器材等の点検，整備の励行</li> </ol>
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<p>③事務改善 LAN構築及びOA導入により，報告文書や回覧等の情報交換のスピード化が図られ効率的な事務処理が行えた。</p> <p>④接遇改善 (1) 入退庁時の挨拶の励行により，お互いに好感を持つことができ職場の明るい雰囲気がつくられた。 (2) 来庁者に対しては起立対面で挨拶することを心がけ，又丁寧な説明をすることにより，相手に対し不利益や不快感を与えない対応ができた。 (3) 予防査察時には，立入検査証を携行し，容姿の不快感を与えないように身なりを整え，指導，助言は言葉を選び尊大，独善と思われるような行動はなかった。</p> <p>⑤細やかな節電，節水 (1) 庁舎内の不必要な電灯の消灯，PCやプリンターの電源オフ等に心がけ，又節水，用紙の再利用，ペーパーレスを図ることができた。 (2) 資器材の点検，整備は毎日行い適切な取り扱いをすることにより，不必要な経費の節減をすることができた。</p>
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	<p>上半期はまずまずの評価が出来る。今後も職場内でPC，OA等の研修を行い，効率的な事務の励行と経費削減に努め，明るい職場を目指す。</p>

<p>⑧下半期及び17年度 を通して具体的な取組 の自己評価</p>	<p>1 事務改善 LAN, OAを利用した報告・回覧・情報交換及び伝達等の スピード化が図られ, 効率的な事務処理がなされた。</p> <p>2 待遇改善 (1) 入退庁時の大きな声での挨拶は全職員が実行し, 明るい職場 の雰囲気を作られた。 (2) 来庁者や立入検査時の住民への対応は, 身なりを整えて行い, 不快感を与えることはなかった。</p> <p>3 経費節減 不必要なものについての電源OFF, 細やかな節水に取り組み できたが, さらなる経費節減のため今後も職員一丸となった取り 組みが必要である。</p>
--	---

**行行動計画シート（下半期）**

行動主体名	<b>消防局 西部消防署</b>
課・室・施設長名	<b>濱田 茂</b>
①組織の使命	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 特殊災害等多種多様な災害に対するための警防訓練の励行</li> <li>2 教養訓練の強化により市民サービスの向上に努める</li> <li>3 予防行政の充実及び応急手当の普及</li> <li>4 災害に強い安心安全な街づくり</li> </ol>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 各種知識の習得・機器の取扱い訓練・基礎体力の向上</li> <li>2 市民に信頼される消防を目指す</li> <li>3 防火対象物の査察を積極的に実施，市民への応急手当の普及啓発</li> <li>4 地域住民の防火防災意識の高揚を図る</li> </ol>
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害に対する迅速かつ的確な初動体制を明確化する。</li> <li>2 管内の危険地域等の情報分析を行ないデータを作成する。</li> <li>3 職員召集計画を立案作成する。</li> <li>4 職員各人が緻密かつ網羅的な情報の収集及び処理を行ない関係機関と情報の交換・共有化を徹底する。</li> <li>5 業務及び意識の改革を行ない，職員の能力向上を図り，組織の基盤能力を底上げする。</li> </ol>
④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 予防査察・自衛消防訓練・救急法指導等を通じて住民との対話，参画を図る。</li> <li>2 各職員がそれぞれの立場と認識により接遇する。</li> <li>3 組織外の人と交わって物の見方や考え方・視点をつかんでくる。</li> <li>4 奉仕の精神に徹する</li> </ol>
⑤経費節減に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 省エネ・節電・節水に努める。</li> <li>2 資機材の点検・整備の徹底。</li> <li>3 電話使用時は公用使用の明確化及び効率化。</li> <li>4 用紙の裏面再使用。</li> </ol>
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	<p><b>③事務改善に関する行動計画</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害に対する迅速かつ的確な初動体制を明確化する。 ※各種警防訓練及び警防活動事後検証票に基づき検討会等実施。</li> <li>2 管内の危険地域等の情報分析を行いデータを作成する。 ※消防危険地域等警備計画における危険度の判定基準に基づきデータを作成し提出。</li> <li>3 職員召集計画を立案作成する。 ※西部署職員召集計画を作成。</li> <li>4 職員各人が緻密かつ網羅的な情報の収集及び処理を行い関係機関と情報の交換・共有化を徹底する。</li> </ol>

**⑥上記③～⑤に対する  
上半期自己評価**

※職員各人がパソコンを活用し、情報収集処理及び情報交換等の共有化を図る。

5 業務及び意識の改革を行い、職員の能力向上を図り、組織の基盤能力を底上げする。

※ 各種警防訓練の実施及び法改正の検討、また、特殊災害の研修会及び研修報告会等を実施。

**④待遇改善に関する行動計画**

1 予防査察・自衛消防訓練・救急法指導等を通じて住民との対話、参画を図る。

※査察指導では、相手方に対しソフト面・ハード面を考慮しながら、違反処理へ移行しないよう、現行法の理解を求めている。

2 各職員がそれぞれの立場と認識により接遇する。

※来客者に対する挨拶の徹底を図った。

3 組織外の人と交わって物の見方や考え方・視点をつかんでくる。

※各地元の自治会行事等へ積極的に参加し、地区住民との連携・コミュニケーションを図った。

4 奉仕の精神に徹する。

※職場周辺のボランティア清掃活動を月1回実施。

**⑤経費節減に関する行動計画**

1 省エネ（節電・節水）に努める。

※パソコン及び庁舎内の電灯のON/OFFをこまめに実施、また、炊事・入浴等の水の出しっぱなしのないよう節電・節水に努めた。

2 資器材の点検・整備の徹底。

※毎朝勤務交代後及び月4回各資器材の点検を実施し、整備の徹底を図っている。

3 電話使用時は、公用・私用の明確化及び効率化

※携帯電話の普及により、公用は一般電話、私用は携帯電話で行っている。なお、公用の一般電話は簡潔に行うよう徹底を図る。

4 用紙の裏面再使用。

※周知徹底を図っている。

<p>⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方</p>	<p>上半期の行動計画に対する評価は、③～⑤のとおり、ほぼ達成されたと思います。下半期については、10月から2名の職員が増員され高規格救急車が配備、市民サービスの一層の向上が期待できると思います。上半期同様、職員一丸となって、下記の下半期目標達成へ全力で取り組みたいと思います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職務の明確化を図る。</li> <li>・職務に伴う権限と責任を明確化し、規律厳正・サービスの徹底。</li> <li>・職員間の意思の疎通を図るとともに、情報の交換・共有化の徹底。</li> <li>・チームワークの重視と人間味のある組織運営の実施。</li> <li>・組織能力の拡大。</li> <li>・業務改革の徹底及び組織の意識改革。</li> <li>・個々の資質向上による組織の基盤能力の底上げ。</li> </ul>
<p>⑧下半期及び17年度を通して具体的な取組の自己評価</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 職務の明確化を図る。 ※予防・警防各係りを決め事務の効率化を図る。</li> <li>2 職務に伴う権限と責任を明確化し規律厳正・サービスの徹底。 ※各担当係長・主査の下事務の効率化を図る。 ※毎朝の勤務交替時に訓示を実施、また毎週月曜日に交通安全宣言を全員で斉唱し規律厳正・サービスの徹底を図る。</li> <li>3 職員間の意思の疎通を図るとともに、情報の交換・共有化の徹底。 ※職員各人がパソコンを活用し、情報収集処理及び情報交換等の共有化を図る。</li> <li>4 チームワークの重視と人間味のある組織運営の実施。 ※毎朝のミーティング机上訓練等を通じた組織運営。</li> <li>5 組織能力の拡大。 ※職員各人が積極的に研修・講習会に参加し能力を高める</li> <li>6 業務改革の徹底及び組織の改革。 ※職員各人が目標達成のため努力する。</li> <li>7 個々の資質向上による組織の基盤能力の底上げ。 ※毎月、各種警防訓練を計画し実施する。また法改正の検討、特殊災害の研修会及び研修報告会等を実施</li> </ol> <p>下半期の行動計画に対する評価は1～7の通りほぼ達成されたと思います。平成17年度を通して具体的な取り組みの評価は、組織の使命また、各改善行動計画に沿って職員一丸なって取り組めたと思います。平成18年度も目標達成へ全力で取り組みたいと思います。</p>

(西部消防署)

### 行動計画シート（下半期）

行動主体名	<b>消防局 東部消防署</b>
課・室・施設長名	<b>坂元 勇一</b>
①組織の使命	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 安心・安全な町づくり</li> <li>2 水利等の消防施設の維持管理</li> <li>3 火災・救急・救助体制の充実強化</li> <li>4 職員の資質の向上と健康管理の把握</li> <li>5 予防行政の充実及び地域住民への防火安全や応急手当の普及</li> <li>6 消防団と一体となった防災安全環境体制の強化</li> </ol>
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 防火管理等予防行政の徹底</li> <li>2 点検の強化，水利不足地域の解消</li> <li>3 祁答院分署との連携強化，出動体制の再編</li> <li>4 体力増進施策</li> <li>5 防火管理の徹底，普通救命及びAED講習の拡大普及</li> <li>6 予防広報及び地域防火指導の徹底</li> </ol>
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事務分掌の見直し（各固有事務の効率化） 本部一括事務及び署所分掌事務の明確化・合理化・簡素化 （例 基本方針→本部，運営方針→署所）</li> <li>2 消防局全体での人員配置見直し</li> <li>3 祁答院分署を含めた出動体制の見直し及び効率運用</li> <li>4 消防団の出動体制の適正化</li> </ol>
④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 来署者へのあいさつの励行</li> <li>2 事務処理の迅速化</li> <li>3 地域防災訓練等への積極的参加及び指導</li> <li>4 普通救命講習及びAED講習等の普及活動強化</li> <li>5 反復指導及び指導内容に対する説明の徹底</li> </ol>
⑤経費節減に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 署所用パソコンの効率的運用 隔日勤務者のパソコン4名1台使用の検討</li> <li>2 ペーパーレス，コピーレスの徹底</li> <li>3 未使用施設の消灯の徹底</li> <li>4 機械器具の点検整備の徹底</li> </ol>
⑥上記③～⑤に対する上半期自己評価	署単独での予算執行がないため，節減効果の確認はできないが，実行可能な課題から取り組み徐々に成果を上げつつある。特に各種講習会等は積極的に開催し，多くの受講者を受け入れている。
⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方	今後も継続して経費節減に取り組むほか，事務改善や組織の効率的運用を図り，使命達成のために努力していきたい。



⑧下半期及び17年度  
を通して具体的な取組  
の自己評価

- 1 事務改善に関する行動は、業務内容、事務引き継ぎの改善がみられた。今後、連携をさらに強化していく。  
消防団の出動体制は、適正化されたと評価できる。
- 2 接遇改善に関する行動は、元気なあいさつと来署者への迅速な対応は改善され良好であった。また花壇の花も好印象を与えているものと思っている。また、来署者が帰る際の車の誘導にも配慮し危機管理意識を高めていきたい。なお、消防団との親睦会、地域の行事・イベントに積極的に参加し交流を深めることができた。東部署管内における自動体外式除細動器（AED）を含めた普通救命講習会は、既に18回335人の受講修了者に達し成果を得ている。今後も管内住民に講習参加を呼びかけていきたい。
- 3 経費削減に関する行動は、不必要な時間、場所での消灯の徹底、複写機の電源オフ、コピーレス、ペーパーレスの実施、機械器具の愛護使用は改善がみられ良好であった。  
今年に入り、建物火災1件、その他火災4件発生しており消防車両による火災予防広報を展開しており、今後もさらにいっそう継続して火災から財産被害、人的被害を最小限にとどめることを使命とし、安心安全なまちづくりを目指す。

### 行動計画シート（下半期）

行動主体名	<b>消防局 東部消防署 祁答院分署</b>
課・室・施設長名	<b>上白石 正一</b>
①組織の使命	職員は規律厳正にして職務に当たるとともに、地域防災を担当する組織及び職員としての責任を深く認識し、市民生活の安心・安全の確保を図る。
②現状認識及び中期展望（向こう3年内）	<p>現状認識</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 新設の分署として、日勤の分署長1名及び隔日勤務者12名を配置し業務を開始する。</li> <li>2 車両配置 指揮車1台、水槽付消防ポンプ自動車1台、救急車1台</li> </ol> <p>中期展望</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害対応における消防力を確保するためには、資機材の整備を図りながら各職員及び隊の職務能力を高めるとともに、東部署・祁答院分署・消防団・支所及び地域住民との連携を図る。</li> <li>2 消防団、自主防災組織等地域における総合的な防災体制の整備</li> <li>3 地域住民の防火、防災意識の高揚を図る。</li> <li>4 住民に対する応急手当の普及啓発活動の推進。</li> <li>5 地域ぐるみの災害に強い安心・安全なまちづくりの推進。</li> </ol>
③事務改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 消防ポンプ自動車及び救急自動車の搭乗隊員の兼務。（現状）</li> <li>2 職員及び隊の職務能力の向上を図る。</li> <li>3 個人情報保護と守秘義務の確保。</li> <li>4 住民の消防需要に対する迅速な対応を図る。</li> </ol>
④接遇改善に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 市民の立場に立った消防活動の推進。</li> <li>2 親切的な日常活動と広報活動の推進。</li> <li>3 好感を持たれる職場、執務環境づくりの推進。</li> <li>4 奉仕の精神に徹する。</li> </ol>
⑤経費節減に関する行動計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 各職員が財政事情の認識を深め、事務執行への反映を図る。</li> <li>2 現有車両及び資機材等の適正な運用と定期的な点検整備に努め、長期的活用を図る。</li> <li>3 こまめな消灯と空調機器等の適正使用に努め、節電を図る。</li> <li>4 電子文書の活用による文書の減量化と複写機の適正使用に努める。</li> </ol>
<b>⑥上記③～⑤に対する 上半期自己評価</b>	新設消防分署として、地域住民の期待感が強く、それを職員一人ひとりが自覚し、行動に責任を持ち、存在感をアピールしてきた一年間であったと評価します。
<b>⑦上半期の評価を踏まえた下半期の進め方</b>	新庁舎完成を目前にし、心新たに職員一丸となり「消防のあるべき姿」を追求し、地域に根ざした消防業務を推進する。

<p>⑧下半期及び17年度 を通して具体的な取組 の自己評価</p>	<p>地域に根ざした消防業務を推進するため、管内防火対象物の全対象物を立入り検査を実施、実態の掌握を図った。</p> <p>また、違反事項の是正を関係者に促し、逐次改善が図られていることは、事業所等の防火安全対策の推進に寄与しているものであります。</p>
--	--